

EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA
ART 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015

1. COMPETENCIA CONTRACTUAL	En el suscrito SR MY. CARLOS ALEJANDRO RODRÍGUEZ ESPITIA identificado con cédula: 79170488 de UBATE facultado como ordenador del gasto de la regional 9 mediante Resolución 0068 del 11 enero 2022, emanada del Ministerio de Defensa Nacional quien, en consecuencia, representa a la NACIÓN M.D.N- EJERCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO . Con Acta de posesión 2022342002487136 y orden del Día 28 enero 2022 DMSOC.
2. GERENTE DEL PROYECTO	DIRECTOR DE CADA ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 02 del 05 de enero de 2023 del Dispensario Médico Suroccidente "Héroes del Sumapaz".
3. SUPERVISOR DEL CONTRATO	SUPERVISOR DEL CONTRATO Cargo: Capitán María Camila Sánchez Ríos de la sección del Departamento de Enfermería del ESM Dispensario Médico de Suroccidente, o quien haga sus veces. Nombrado (a) mediante Resolución No. 02 del 05 de enero de 2023 del Dispensario Médico Suroccidente "Héroes del Sumapaz".
4. COMITÉ ESTRUCTURADOR	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR MY. DARIO DE JESUS PADILLA CANTILLO SUBDIRECTOR DE CADA ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO No._02 DEL 5 DE ENERO 2023 COMITÉ ECONOMICO ESTRUCTURADOR ECONOMICO DMSOC O QUIEN HAGA SUS VECES NOMBRADO MEDIANTE RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO No._02 5 DE ENERO 2023 COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR JURIDICO DMSOC O QUIEN HAGA SUS VECES Nombrado mediante resolución de nombramiento No.02 DEL 5 DE ENERO DEL 2023
5. COMITÉ EVALUADOR	SARGENTO OSCAR ANDRÉS GUZMÁN SÁNCHEZ Suboficial Talento Humano DMSOC Nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 02 del 05 de enero de 2023 del Dispensario Médico Suroccidente "Héroes del Sumapaz".

EJERCITO NACIONAL

PATRIA, HONOR, LEALTAD

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca

www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

6. CDP	CDP No. <u>34623</u> 2023 expedido por la sección financiera del Dispensario Médico Suroccidente "Héroes del Sumapaz". Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009-003-01 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" Recurso: 16 SSF Valor total 2023 : \$\$10.970.776
7. DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO UNIDAD APOYADA DE CONFORMIDAD AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTA CONTRATACION	Dirección de Sanidad Ejercito – Areas del Departamento de Enfermería
8. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
7. CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS PREVIOS (Decreto No. 1082 de 2015)	
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en cumplimiento de su misión, ejecuta su recurso asignado mediante el rubro 02-02-02-009-003-01 "SERVICIOS DE SALUD HUMANA" con el fin de contratar los servicios de ENFERMERA AUXILIAR quien deberá contar con los estudios y/o experiencia acreditada para prestar sus servicios en beneficio del personal de Oficiales, suboficiales, soldados, civiles (Funcionarios del Ejercito Nacional), beneficiarios y usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Actualmente la Dirección de Sanidad Ejercito, no cuenta con el talento humano de planta, uniformado o civil, suficiente para ejecutar los servicios y las actividades correspondientes en esta área, por lo que se genera la necesidad de contratar personal con la experiencia e idoneidad como AUXILIAR DE ENFERMERIA, para la prestación de dicho servicio. Por consiguiente, es importante designar a una persona con el perfil que cumpla con los requisitos exigidos con el fin de garantizar una eficiente prestación de servicios. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un profesional que demuestre adecuadamente que cumple con el perfil requerido, de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley, y no debe tener antecedentes judiciales ni disciplinarios de tal manera que se garantice la seguridad institucional.
b. PERFIL DEL PROFESIONAL	ENFERMERA AUXILIAR. CATEGORÍA IV – NIVEL 2 DE FORMACIÓN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE FORMACIÓN DE 6 MESES A 3 AÑOS
c. OBJETO CONTRACTUAL	La prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA que requiere la DISAN –EJC.
d. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATANTE	1. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. 2. Recibir a satisfacción el objeto contratado, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente estudio y en el respectivo contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	6. Suministrar la información y las herramientas necesarias para la ejecución del contrato. 7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y solucionar eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 8. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley. 9. Ejercer la supervisión general del contrato. 10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
e. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Apoyar a los ESM de la regional 9 en Bogotá (DMSOC (Ak.86 # 53b sur Bosa Chicala), DMGEM (Cl. 121 #6-37 Usaquén) DISNOR (Cl. 106 # 8a-19 cantón norte) DISUR (km 3 av. Usme cantón de artillería) CRH (carrera 50 no 18-92. puente Aranda) ESMIC (Cl. 80 #50- 07 Avenida suba) 2. Presentar los certificados de los siguientes cursos de capacitación con plazo máximo MARZO de 2023 • Atención integral de víctimas de violencia sexual • BLS – ACLS • Humanización del servicio 2. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes o según indicación, los siguientes archivos: • CUENTA DE COBRO • INFORME DE GESTIÓN • CARTA DE PARAFISCALES, PLANILLAS DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y VOUCHER DE PAGO.} 3. El personal de AUXILIAR DE ENFERMERIA realizara las actividades establecidas según el área en la cual el Departamento de Enfermería lo requiera con base a la naturaleza de la profesión y el contrato en el Área de Salud Pública, en el Modelo de Gestión del riesgo, Cirugía, Consulta Externa, vacunación, Atención prioritaria y Administrativa para el cumplimiento de 184 horas al mes. 4. Si el PS desea solicitar terminación de contrato se debe informar con 15 días de anticipación, realizando por escrito al supervisor de contrato y coordinador de área la situación justificada para terminar contrato. 5. Solicitar con cinco (5) días de anticipación permiso para ausentarse de la Institución ya sea de índole personal o por cita médica al Departamento de enfermería, diligenciando formato estipulado. 6. Informar al supervisor del contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los días (02) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive. 7. Dar cumplimiento a la directiva de informática y confidencialidad. 8. Brindar una atención, digna y humanizada cumpliendo con el decálogo del buen trato usuario-funcionario del DMSOC 9. Desarrollar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio de consulta externa del dispensario médico. 10. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente o positivamente en la prestación del servicio. 11. Reportar incidentes y/o eventos adversos en la atención. (Seguridad

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	del paciente) 12. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, protocolos, e instrucciones y política emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar. 13. Informar oportunamente al personal responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en el paciente, familia, la comunidad y el medio ambiente. 14. Cumplir con las normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección. 15. Portar adecuadamente el uniforme de enfermería, uniforme blanco o azul oscuro según el área que se encuentra establecida con previa autorización por la coordinadora del departamento de enfermería y días establecidos, uso de sacos de color azul oscuro o blanco, portar ropa interior discreta y acorde al color del uniforme, uso de tenis blancos o negros según uniforme, está prohibido portar buzos de colores que no correspondan al uniforme, accesorios grandes como lo son anillos, pulseras, piercing, cadenas, manillas. 16. Uso de la toca según días acordados por la coordinación de Enfermería. 17. Cumplir a cabalidad con el porte del uniforme según inducción. 18. Cada Auxiliar de enfermería deberá realizar mensualmente el cumplimiento, para el respectivo pago mensual, en concertación con el cumplimiento de las actividades asignadas por el Departamento de Enfermería y realizar la entrega oportuna en las fechas establecidas. 19. Si se presentan más de dos quejas (internas o externas) o llamados de atención escritos al contratista debe realizar informar por escrito de los motivos de la queja o informe, y por parte del supervisor será cargado en el cumplimiento del mes siguiente. 20. El contratista estará dispuesto a rotar por todas las dependencias del DMSOC cuando sea necesario y coordinado por el Departamento de Enfermería. 21. En el área de trabajo realizar inventario Ejercer la profesión teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos. 22. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso. 23. Apoyar en la canalización del usuario al llegar al servicio guiándolo en la especialidad referida y brindando acordemente la información solicitada. 24. Efectuar austeridad en el gasto de insumos teniendo en cuenta su necesidad fundamental racionalidad en el recurso y dando razón de su uso. 25. Velar por el cuidado de los equipos biomédicos e insumos según el área asignada, responsabilizándose de que se encuentren completos y en buen estado. 26. Si se evidencia pérdida, robo o daño de algún equipo biomédico en el turno asignado debe responsabilizarse por el mismo. 27. Cumplir con el conducto regular socializado en la inducción por parte de la Coordinadora del Departamento de enfermería. 28. Realizar funciones estipuladas según rotación asignada por necesidades del ESM.
--	---

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

Cumplir con las actividades asignadas por el líder del Departamento de Enfermería del DMSOC, las cuales se describen a continuación:

MÓDULO DE GESTIÓN DEL RIESGO

- Realizar atención de usuarios que acuden a la oficina de gestión del riesgo, respondiendo sus requerimientos.
- Realizar demanda inducida telefónica de la ruta asignada con base al censo proporcionado por la DISAN.
- Realizar apoyo al planeamiento y ejecución de las campañas ordenadas por la DISAN.
- Realizar desinfección de los consultorios asignados y del instrumental que se requiere para la realización de procedimientos de enfermería.
- Realizar seguimientos telefónicos ordenados por la DISAN
- Realizar agendamiento de los pacientes de demanda inducida y que acuden a la oficina de gestión del riesgo.
- Realizar labores administrativas de apoyo cuando la sección así lo requiera.

SALAS DE CIRUGIA

PREOPERATORIO

- Recepcionar al paciente en salas de cirugía, revisar la historia clínica actual y antigua, verificar paraclínicos, medios diagnósticos, ayuno y consentimiento informado, reportando oportunamente novedades al cirujano y anestesiólogo.
- Supervisar el ingreso y salida de pacientes de salas de cirugía, en cumplimiento con las órdenes médicas.
- Ingresar paciente al servicio de preoperatorio, verificando lista de chequeo para paciente a cirugía.
- Realizar parada de seguridad, Hoja de chequeo, toxico alérgicos, marcar área quirúrgica
- Realizar la entrega de paciente según protocolos del área.
- Realizar desinfección recurrente diariamente y terminal según programación del servicio
- Asistir al médico en procedimientos de control posoperatorios

CIRCULANTE EN QUIROFANO

- Recibir insumos de la farmacia de salas, con implementos necesarios para la cirugía, organizar el quirófano, envasar medicamentos según orden y supervisión de anestesiólogo,
- Verificar que todo esté funcionando oxígeno, aire, preparación de máquina de anestesia y mesa quirúrgica
- Recibir al paciente verificando hoja de chequeo y cumplir con los procedimientos estandarizados en el área.
- Realizar parada de seguridad con el equipo de trabajo en el quirófano
- Asistir al anestesiólogo en la inducción de anestesia y administrar medicamentos según orden medica
- Etiquetar muestras patológicas
- Llevar al paciente al servicio de recuperación en compañía del anestesiólogo en camilla de transporte
- Realizar entrega al paciente en el servicio de recuperación según procedimiento indicado.
- Realizar Desinfección recurrente en la sala de cirugía después

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	de cada procedimiento. - Realizar los registros en la historia clínica y verificar inventario del quirófano. <u>RECUPERACION</u> - Monitorizar las constantes vitales del paciente según condiciones del mismo. - Proporcionar cuidados de enfermería al paciente que por su complejidad lo requiera en el servicio asignado, su traslado a cuidados post-operatorio - Informar al médico y/o jefe del servicio el estado del paciente. - Informar de forma inmediata cualquier complicación o alteración del estado del paciente. - Informar al familiar estado del paciente y brindar las instrucciones de trámites administrativos y cuidados en casa. - Dar las indicaciones de salida según orden médica, brindando acompañamiento permanente en este proceso. - Registrar en la estadística los pacientes intervenidos. - Realizar limpieza y desinfección del área. - Realizar pedido de insumos para el servicio. <u>CENTRAL DE ESTERILIZACION Y LAVADO</u> - Alistar cubetas en zona de lavado del instrumental con previa desinfección - Alistar material para lavado, jabón desinfectante, cepillos. Lavar instrumental y equipos usados en el quirófano, realizar secado del instrumental y realizar termohigrometría en el cuarto de almacenamiento y anotar en el libro correspondiente - Recibir equipos del servicio de consulta externa para ser esterilizados y anotarlos en el libro correspondiente - Lavar las autoclaves para dar uso de cargas de esterilización - Arreglar equipos, y envolverlos en campos quirúrgicos - Organizar paquetes como compresas, aplicadores, baja lenguas para esterilizar. - Realizar pruebas biológicas para dar inicio a cargas de esterilización y se registran en el libro correspondiente - Recibir ropa de lavandería, compresas, vestidos quirúrgicos, cobijas lo cual se debe contar y registrar en el libro. • <u>PROGRAMACION DE CIRUGIA</u> - Realizar apertura agendas quirúrgicas de cada especialista de acuerdo a programación de jefe de salas de cirugía. - Realizar apertura de la agenda de anestesia. - Entrega de preparación en físico y verbal de indicaciones preoperatorias. - Entrega de programa diario quirúrgico, a los servicios de recuperación, preoperatorio, farmacia, esterilización, historias clínicas - Atención telefónica a los pacientes pre quirúrgicos. - Realizar la cancelación y reprogramación de la agenda de salas de cirugía. - Otras dependencias CONSULTA EXTERNA
--	---

EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	• Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas, registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista. • Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera. • Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante. • Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos. • Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia. • Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva, • Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional. • Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de segundo y tercer piso. • Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos. • Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del DMSOC. • Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos. VACUNACIÓN • Atención de los usuarios que acuden al servicio y resolver las dudas • Administración de inmunobiológicos según esquema PAI vigente. • Administración de inmunobiológicos para vacunación COVID19. • Reportar inmediatamente reacciones adversas a la aplicación de inmunobiológicos. • Realizar adecuado diligenciamiento de matrices y plataformas nacionales de registro de vacunas • Realizar conteo de los inmunobiológicos al ingreso y al cierre del servicio • Llevar el control estricto del movimiento de inmunobiológicos. • Realizar demanda inducida para mejorar coberturas de vacunación • Apoyar en la realización de plazos a la DISAN y la secretaria de salud. • Realizar informes y demás requerimientos que le sean asignados. • Apoyar jornadas de vacunación dentro de los ESM de la Regional 9, según necesidad.
--	---

ATENCIÓN PRIORITARIA

- Registrar el ingreso con la hora de llegada de los pacientes para la atención oportuna por parte de médicos y especialistas, registrar la no asistencia de pacientes en los tiempos asignados por la agenda de cada médico y especialista.
- Hacer llamado de los pacientes en el momento que el médico o especialista lo requiera.
- Realizar entrega de órdenes médicas efectuadas por el personal médico verificando nombre del paciente, cedula sello y firma del médico tratante.
- Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta y procedimientos quirúrgicos.
- Apoyo al personal de salud en: Mantener los consultorios en óptimas condiciones tanto en limpieza, papelería e insumos para que así mismo el medico pueda desarrollar sus actividades con calidad y diligencia.
- Apoyar al profesional de la salud en mantener organizada sus planillas de consulta en su carpeta respectiva,
- Guiar al usuario según los requerimientos realizados por el profesional.
- Realizar los registros de los inventarios de los consultorios en las áreas de atención de segundo y tercer piso.
- Realizar los registros correspondientes con los formatos establecidos.
- Dar cumplimiento al proceso de formatos de comités técnico científico establecidos por el DMGEM con la seguridad de los documentos requeridos.
- Registrar oportunamente en el libro de enfermería tanto en el recibo como en la entrega de turno las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades del DMSOC.
- Realizar traslados en las ambulancias según orden médica.
- Diligenciamiento de bitácora de remisión y formatos estipulados.
- Apoyar la realización de los inventarios del carro de paro y ambulancias.
- Apoyar asistencialmente al personal médico en los procedimientos requeridos.
- Las demás que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la contratación

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Estructurar en la especialidad correspondiente los procesos de contratación.
2. Evaluar en la especialidad correspondiente procesos de contratación.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 6. Acudir y estar presente en el tiempo que se ordenen y ejecuten las reuniones y/o capacitaciones realizadas por parte del Representante Legal y/o Jefe del Área correspondiente de la Dirección de Sanidad Ejército y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 7. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes o en su efecto de conformidad a las disposiciones que modifiquen tal requerimiento. 8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N -DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 9. En el evento de presentar incapacidad temporal (superior a tres (3) días calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N- DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO y/o Establecimiento de Sanidad Militar. 10. Todas producciones intelectuales diseñadas dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.- Ejército Nacional-Dirección de Sanidad Ejército y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional. 11. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 12. EL CONTRATISTA no podrá cobrar al contratante ninguna suma adicional por la prestación de los servicios contenidos dentro del objeto del contrato. 13. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el presente documento. 14. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 15. Reportar, de manera inmediata al Supervisor del Contrato u Ordenador del Gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato. 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor. 17. Mantener al MINISTERIO DE DEFENSA-EJERCITO NACIONAL-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA. 18. Afiliarse Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, y ARL. 19. Presentar el certificado del examen médico ocupacional de acuerdo a
--	---

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	la ley 1562 del 2012 reglamentado por el decreto 723 del 2013. 20. Realizar en la Dirección de Sanidad Ejercito las pruebas psicológicas. 21. Contar con el esquema de vacunación completo según puesto de trabajo. 22. Suscribir el pacto de integridad. 23. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
f. RIESGOS LABORALES	De conformidad con la actividad principal de la Entidad Pública y a la exposición a los factores de riesgo, deben establecer la clasificación del riesgo, así: Clase I, de Riesgo Mínimo. Ejemplo: La mayoría de las actividades comerciales y financieras, trabajos de oficina, centros educativos y restaurantes. Clase II, de Riesgo Bajo. Ejemplo: Algunos procesos manufactureros como la fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales; almacenes por departamentos y algunas labores agrícolas. Clase III, de Riesgo Medio. Ejemplo: Procesos manufactureros como fabricación de agujas, alcoholes, alimentos, automotores y artículos de cuero. Clase IV, de Riesgo Alto. Ejemplo: Procesos manufactureros como aceites, cervezas y vidrios; procesos de galvanización, transporte aéreo o terrestre. Clase V, de Riesgo Máximo. Ejemplos: Areneras, manejo de asbestos, bomberos, manejo de explosivos, construcción, explotación petrolera y minera, entre otros El riesgo IV - V debe ser asumido por la Entidad Estatal, razón por la cual, en el estudio previo, se debe acreditar la existencia de esos recursos para el respectivo pago. En atención a la anterior clasificación y teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribirse; el contratista se ubica en el Riesgo Clase (I) uno de esta tabla
g. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión asistencial y/o administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales y/o técnicos. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectual cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la administración y el principio de planeación.
h. FUNDAMENTO JURÍDICO	<u>LEY 1150 DE 2007</u> Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) <i>h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión,</i>

	<i>o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.</i> DECRETO 1082 DE 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.																														
i. VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$10.970.776)																														
j. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO	Para determinar el valor del contrato se tiene en cuenta la Tabla de Perfiles y Pagos para personas naturales en general establecida en la Resolución 046 del 06 de enero de 2015 y/o No. 133 del 04 de febrero de 2015, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, en la cual se imparten órdenes e instrucciones para la contratación de prestadores de servicios en la Dirección de Sanidad Ejército.																														
k. FORMA DE PAGO	El valor total del presente contrato de prestación de servicios se cancelará Ocho (8). <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</th><th>VALOR PAGO</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 1.371.347.00</td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td><td>\$10.970.776</td></tr> </tbody> </table> NOTA 1: aplica ☒ no aplica ☐ Los honorarios establecidos en el presente contrato, no Incluyen los gastos de pasajes y viajes al interior que en cumplimiento de las obligaciones contractuales deba sufragar el contratista. Consecuente con lo expuesto, en caso de requerirse el cumplimiento de las	No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO	1	FEBRERO	\$ 1.371.347.00	2	MARZO	\$ 1.371.347.00	3	ABRIL	\$ 1.371.347.00	4	MAYO	\$ 1.371.347.00	5	JUNIO	\$ 1.371.347.00	6	JULIO	\$ 1.371.347.00	7	AGOSTO	\$ 1.371.347.00	8	SEPTIEMBRE	\$ 1.371.347.00	TOTAL		\$10.970.776
No.	MES/PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGO																													
1	FEBRERO	\$ 1.371.347.00																													
2	MARZO	\$ 1.371.347.00																													
3	ABRIL	\$ 1.371.347.00																													
4	MAYO	\$ 1.371.347.00																													
5	JUNIO	\$ 1.371.347.00																													
6	JULIO	\$ 1.371.347.00																													
7	AGOSTO	\$ 1.371.347.00																													
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.371.347.00																													
TOTAL		\$10.970.776																													

	obligaciones contractuales en lugares distintos fuera de la ciudad de la sede de ejecución del contrato, se evaluará la ciudad de destino con los correspondientes soportes legales y se emitirá el correspondiente Acto Administrativo que dé cuenta los pasajes y el valor de los gastos de viaje UNIDAD APOYADA debe efectuar las coordinaciones correspondientes, tendiente al reconocimiento y pago de pasajes al interior, así como al pago de estos gastos. Dado el caso de que las directrices y lineamientos internos relacionados con antelación, sean objeto de modificación; el CONTRATISTA acepta que se le liquiden, de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por la Fuerza. Para la realización de cada uno de los pagos derivados del presente contrato, el contratista deberá entregar a la Dirección de Sanidad Ejército, los siguientes documentos: - o Informe de gestión señalando cada una de las obligaciones ejecutadas durante el periodo, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - o Informe del supervisor, de acuerdo al formato establecido - o Copia del original de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud, el certificado y carné de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L o de conformidad a los requerimientos que para el efecto establezcan las leyes - o Documento indicando el mes del pago con el valor del pago total de cada uno de los aportes mensuales obligatorios de salud, pensión y ARL.
I. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	Los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del contrato, pueden ser: Riesgos asumidos por el contratista: (i) El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato. (ii) Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional. (iii) Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos o en las asesorías requeridas por la entidad en la materia para la cual fue contratado (iv) Uso indebido de información confidencial, secreta, ultra secreta que llegase a conocer y que publicara, revelara, entregara, informara, distribuyera bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente (v) Pago de salarios, prestaciones sociales y honorarios que el contratista (persona jurídica) llegase a omitir cumplir con las obligaciones que se derivan de la relación de trabajo conforme a las normas vigentes (vi) Incumpla con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. Riesgos asumidos por la entidad contratante: (i) Mora en el pago por parte del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional: se reconocerán los efectos dañosos que se deriven de este riesgo, deben ser asumidos, reconocidos y pagados por el Estado, el que, a título de resarcimiento, debe pagar interés e mora al contratista (ii) Modificación o interpretaciones unilaterales del contrato: se

**EJERCITO NACIONAL
PATRIA, HONOR, LEALTAD**

Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	presenta cuando en ejercicio de estos dos poderes excepcionales la entidad altere gravemente el equilibrio financiero del contrato, circunstancia que se debe analizar a la luz de la teoría del hecho del príncipe (iii) Riesgos asociados con el presupuesto de la entidad: consiste en la ausencia de disponibilidad presupuestal para asumir los compromisos asumidos por la Entidad Estatal.	
m. GARANTÍAS EXIGIDAS	Garantía de Cumplimiento: Cumplimiento del contrato. Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más desde el perfeccionamiento del contrato. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Esta garantía no opera en razón a que el contratista no es responsable de contratación de personal a cargo de este en el territorio nacional para la ejecución del contrato; por cuanto este contrato es intuito persona. Responsabilidad civil extracontractual: Por doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes (SMLMV), con una vigencia por el termino de ejecución del contrato. La póliza de responsabilidad civil profesional en salud debe especificar el amparo del presente contrato y tener como asegurado al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL-DISAN-DMSOC El cubrimiento de los riesgos antes señalado, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos: -Contrato de seguro contenido en una póliza como asegurado a la Nación-Ministerio de Defensa Nacional-Dirección General de Sanidad Militar-Dirección de Sanidad Ejercito.	
n. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL	
o. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el 30 de Septiembre 2023.	
p. LUGAR DE EJECUCIÓN	Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato las partes acuerdan como lugar de cumplimiento la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Dispensario Médico de Suroccidente o donde sea requerido (dentro de la misma ciudad)	
q. JUSTIFICACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO DE NO RECIBIR VARIAS OFERTAS	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se recomienda al ordenador del gasto no extender invitación a varios oferentes a participar en la selección del contratista, toda vez que la misma la normatividad que regula el tema no obliga este requerimiento y adicional a ello el que se propone más adelante, cumple no solo con el perfil profesional (estudios profesionales y experiencia acreditada), sino también se encuentra clasificada por la central de inteligencia como "Si cumple con el estudio de seguridad". Por otra parte se resalta, que el	

EJERCITO NACIONAL
 PATRIA, HONOR, LEALTAD
 Carrera 86 No 53B-80 Sur Bogotá D.C. Cundinamarca
www.ejercito.mil.co dmsoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

	profesional que se recomienda, ha prestado sus servicios con el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y otras entidades Estatales, tales como DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO
r. RECOMENDACIÓN DEL GERENTE DEL PROYECTO	De acuerdo al certificado de idoneidad, que hace parte del este estudio previo, el Gerente del proyecto previa verificación del perfil y de los documentos soportes por parte del comité evaluador (que también hacen parte del presente estudio) debidamente nombrado mediante Resolución de Nombramiento No. 001 del 02 de enero de 2022 del Dispensario Médico Suroccidente “Héroes del Sumapaz”, recomienda al competente contractual, contratar MARLLY IVETH GARCIA DIAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.013.689.019 de Bogotá De la persona natural recomendada, se aplican las siguiente condiciones: NOTA 2: APLICA ____ NO APLICA __X__ Pertenece a regímenes de excepción razón por la cual debe cancelar los aportes correspondientes a salud al Ministerio de la protección social - fondo de solidaridad y garantía (FOSYGA o quien haga sus veces), en las condiciones establecidas por esa entidad. (PARA EL ANTERIOR ITEM TENER PRESENTE EL DECRETO 780 DEL 6 DE MAYO DE 216 ARTICULO 2.1.13.5 <i>Regímenes exceptuados o especiales y afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud</i>) NOTA 3: APLICA ____ NO APLICA __X__ El (la) contratista bajo la gravedad de juramento Informa que, de acuerdo a la circular externa 0032 del 23 de mayo de 2007 del Ministerio de Salud y la Protección Social y el artículo 61 de la Ley 100 de 1993 se encuentra exonerado de cotizar a pensión, toda vez que: (en caso de aplicar, señalar con "X", la excepción que aplique 1. Nunca ha cotizado en materia pensional y cuenta con 50 años de edad o más, si se es mujer, o 55 años de edad o más, si se es hombre _____ 2. Se encuentra pensionado por invalidez por el Instituto Seguros Sociales o la Entidad que haga sus veces o por cualquier fondo, caja o entidad del sector público o recibió la Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez o de Invalidez por riesgo común (esta excepción no aplica en caso que la invalidez hubiere cesado o desaparecido, en virtud de los programas de readaptación y rehabilitación por parte del Instituto)_____

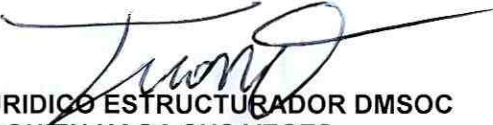


GERENTE DEL PROYECTO
TC. DAVID MAURICIO RAMIREZ MALDONADO
Director Dispensario Médico Suroccidente

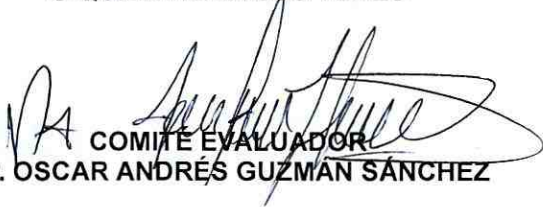
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR
MY. DARIO DE JESÚS PADILLA CANTILLO
Subdirector Científico Dispensario Médico Suroccidente



COMITÉ ECONOMICO EVALUADOR DMSOC O
QUIEN HAGA SUS VECES



COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR DMSOC
O QUIEN HAGA SUS VECES



COMITÉ EVALUADOR
SP. OSCAR ANDRÉS GUZMÁN SÁNCHEZ